

**Положение по защите персональных данных
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое**

1. Термины, определения и сокращения

1.1. *Персональные данные (ПДн)* — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. *Оператор персональных данных* — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

1.3. *Обработка персональных данных* — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.4. *Распространение персональных данных* — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.5. *Использование персональных данных* — действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.6. *Блокирование персональных данных* — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.7. *Уничтожение персональных данных* — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.8. *Обезличивание персональных данных* — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.9. *Информационная система персональных данных (ИСПДн)* — информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.10. *Конфиденциальность персональных данных* — обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не

допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.11. *Трансграничная передача персональных данных* — передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства.

1.12. *Общедоступные персональные данные* — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет принципы приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения о персональных данных работников органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Академическое (далее - ОМСУ), а также других субъектов персональных данных (в том числе физических лицах, проживающих на территории в границах муниципального образования муниципальный округ Академическое (далее – МО МО Академическое)), чьи персональные данные обрабатываются ОМСУ при ведении уставной деятельности.

2.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, перечень которых приведен в Приложении N1 к настоящему Положению.

2.4. Обработка персональных данных работников ОМСУ, кандидатов на трудоустройство, жителей округа, других субъектов персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, Устава МО МО Академическое, обеспечения демократических свобод и личной безопасности граждан, обеспечении социальной защиты и социальных гарантий.

2.5. Глава муниципального образования, Муниципальный Совет и Местная Администрация (ОМСУ) являются операторами персональных данных.

2.6. Персональными данными субъекта считается любая совокупность информации, позволяющая его идентифицировать.

2.7. Общедоступными персональными данными работников ОМСУ является совокупность персональных данных, необходимая для обеспечения информационного обмена при выполнении работниками должностных обязанностей. Каждый из работников лично определяет категории персональных данных, которые он разрешает относить к общедоступным в пределах ОМСУ.

2.8. Общедоступные персональные данные работников ОМСУ используются в целях размещения на внутренних информационно-справочных ресурсах ОМСУ.

2.9. Порядок регистрации, учета, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей с персональными данными, за исключением общедоступных, осуществляется в соответствии с действующими в ОМСУ Инструкциями и Регламентами, утвержденными в ОМСУ.

2.10. ОМСУ может поручать обработку персональных данных третьим лицам (контрагентам) только на основании договора, включающего обязанность обеспечения третьими лицами конфиденциальности переданных им персональных данных.

3. Состав персональных данных

3.1. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

3.2. ОМСУ обрабатывает персональные данные следующих категорий лиц:

3.2.1. население МО МО Академическое;

3.2.2. кандидаты на замещение вакантных должностей в ОМСУ;

3.2.3. пенсионеры ОМСУ;

3.2.4. работники ОМСУ, состоящие в договорных отношениях с ОМСУ.

3.3. К документам, содержащим персональные данные населения муниципального образования, относятся документы и их копии, содержащие следующую информацию:

3.3.1. Личность субъекта (в том числе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность).

3.3.2. Сведения о составе семьи.

3.3.3. Сведения о социальном статусе субъекта и членов его семьи.

3.3.4. Сведения об имущественное положение субъекта (в том числе сведения о собственности субъекта и его родственников).

3.3.5. Сведения о здоровье субъекта (в том числе медицинские справки).

3.3.6. Сведения об образовании и трудовой деятельности субъекта.

3.3.7. Сведения о биографии субъекта.

3.4. К документам, содержащим персональные данные работников, относятся следующие документы и их комплексы:

3.4.1. Документы, удостоверяющие личность работника (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность).

3.4.2. Документы об образовании и профессиональной подготовке (аттестаты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и т.п.).

3.4.3. Документы об отношении к военной службе (военный билет, приписное свидетельство).

3.4.4. Страховое свидетельство пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС) и свидетельство о регистрации в налоговых органах (ИНН).

3.4.5. Документы, подтверждающие право работника на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям (об инвалидности, ветеранстве, нахождении в зоне радиации, службе в подразделениях особого риска, составе семьи, беременности работницы, возрасте детей и т.п.).

3.4.6. Информация о доходах с предыдущей работы (форма 2НДФЛ).

3.4.7. Трудовая книжка.

3.4.8. Учетные документы по личному составу: личные карточки (форма Т-2, Т-2 ГС(МС)), личное дело работника, вспомогательные регистрационно-учетные формы (книги, журналы, картотеки, базы данных), содержащие сведения персонального характера, журнал (книга) регистрации приказов по личному составу, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, картотека учета отпусков, журнал учета выдачи справок с места работы, журнал учета больничных листов и др.

3.4.9. Распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии): приказы, (распоряжения) о приеме на работу, переводе, увольнении, предоставлении отпуска, поощрении, взыскании и др.

3.4.10. Документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу (резюме, рекомендательные письма и др.)

3.4.11. Собственноручно заполненные автобиография, заявления и иные документы, представляемые кандидатом при соискании вакансии.

3.4.12. Документы, отражающие деятельность аттестационных и конкурсных комиссий, протоколы заседаний, аттестационные листы, решения, представления и др.

3.4.13. Документы, отражающие деятельность служебных расследований: докладные и объяснительные записки, акты, рапорты, справки, протоколы и др.

3.4.14. Подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителям ОМСУ, структурным подразделениям (далее - подразделения) и службам, вышестоящим организациям и другим ОМСУ.

3.4.15. Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к ним.

3.4.16. Личные заявления работников и ответы администрации на них.

3.4.17. Наградные листы, представления на ведомственные награды и знаки отличия ОМСУ (копии указанных документов).

3.4.18. Копии документов о присвоении почетных званий, ученых степеней и званий, награждении государственными наградами.

3.4.19. Штатные расписания подразделений, изменения и дополнения к ним, копии приказов об установлении и выплате стимулирующих надбавок, премий, совмещении профессий.

3.4.20. Расчетные формы для выплаты вознаграждений за выслугу лет.

3.4.21. Документы бухгалтерского учета, содержащие персональную информацию о расчетах с персоналом: расчетные листки, лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, табеля учета рабочего времени, листки о временной нетрудоспособности и т.д.

3.5. Не допускается получение и обработка ОМСУ персональных данных работников об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных субъектов осуществляется ОМСУ на основании согласий, данных субъектами лично, условий трудовых договоров или в соответствии с федеральными законами.

4.2. Сбор персональных данных осуществляется ОМСУ только от субъектов лично.

4.3. В случаях невозможности оперативного получения персональных данных от субъекта лично допускается сбор персональных данных от третьей стороны при условии обязательного уведомления субъекта о составе поступивших данных перед началом их обработки.

4.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, допускается получение персональных данных от третьей стороны без уведомления об этом субъекта.

4.5. Персональные данные субъектов обрабатываются только работниками и подразделениями, допущенными к обработке персональных данных руководителями ОМСУ.

4.6. Работники ОМСУ осуществляют обработку, включая сбор накопление, хранение, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ОМСУ, а также обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа, неправомерного использования, утраты и уничтожения.

4.7. Персональные данные хранятся и обрабатываются:

4.7.1. в электронном виде в информационной системе персональных данных, защищенной по требованиям безопасности в соответствии с нормативно-методическими документами ФСТЭК и ФСБ России;

4.7.2. на бумажных материальных носителях (в том числе в личных делах, справках, отчетах, ведомостях) в специально оборудованных запираемых шкафах, сейфах, полках столов.

4.8. ОМСУ не использует исключительно автоматизированную обработку персональных данных. Любые действия с персональными данными в автоматизированных системах выполняются при участии допущенного к выполнению операций персонала.

4.9. Защита персональных данных субъектов и их законных прав обеспечиваются ОМСУ безвозмездно для субъектов за счет средств и в порядке, установленном федеральными законами.

4.10. ОМСУ принимает необходимые технические и организационные меры по обеспечению конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных.

5. Распространение персональных данных

5.1. ОМСУ не сообщает известные ему персональные данные субъектов без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья, в случаях, установленных федеральными законами, а также для исполнения условий трудовых (и иных) договоров с субъектами.

5.2. ОМСУ сообщает персональные данные субъектов допущенным к обработке персональных данных работникам исключительно в целях исполнения ими своих служебных обязанностей.

5.3. Передача персональных данных субъектов, состоящих в договорных отношениях с ОМСУ, пенсионным фондам, банкам и страховым компаниям осуществляется только в соответствии с заключенными с этими организациями договорами (или муниципальными контрактами) и соглашениями о конфиденциальности.

6. Ограничение доступа к персональным данным

6.1. Защита персональных данных субъектов осуществляется в ОМСУ путем ограничения к ним доступа, а также учета и контроля совершаемых с персональными данными действий.

6.2. Перечисленные в п.6.1 действия выполняются путем применения организационных и технических мер.

6.3. Руководители подразделений ОМСУ, в которых осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за организацию защиты персональных данных в подразделении и соблюдения режима конфиденциальности при обработке персональных данных.

6.4. Работники ОМСУ в обязательном порядке проходят процедуру ознакомления с настоящим Положением по форме, установленной Приложением N2 к настоящему Положению, и дают обязательство о неразглашении сведений, содержащих персональные данные, ставшие известными в результате выполнения служебных обязанностей по форме, установленной Приложением N3 к настоящему Положению.

6.5. Доступ представителей государственных органов к персональным данным субъектов, обрабатываемых ОМСУ, регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности работников ОМСУ по обеспечению безопасности персональных данных при обработке

7.1. Работники ОМСУ, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных, настоящим и другими локальными правовыми актами ОМСУ в области защиты персональных данных.

7.2. В обязанности всех работников ОМСУ входит обязанность обеспечивать сохранность массивов носителей информации с персональными данными, исключать возможность ознакомления с ними посторонних лиц.

7.3. Работники ОМСУ обязаны докладывать руководителям подразделений обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях режима защиты персональных данных.

7.4. В ОМСУ регулярно проводится проверка соблюдения режима безопасности при обработке персональных данных силами подразделений.

8. Обеспечение соблюдения прав субъектов персональных данных

8.1. Работники ОМСУ, обрабатывающие персональные данные, должны знакомить субъектов персональных данных с их правами и обеспечивать выполнение ОМСУ законных прав субъектов.

8.2. ОМСУ обязуется предоставлять субъектам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, если это нарушает конституционные права и свободы других лиц.

8.3. ОМСУ обязуется предоставлять субъекту полную информацию об имеющихся у ОМСУ его персональных данных, сведения о целях и способах их обработки.

8.4. ОМСУ обязуется извещать всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъектов, обо всех произведенных в них изменениях и дополнениях, если это потребовал субъект.

9. Ответственность работников ОМСУ

9.1. Лица, виновные в нарушении требований федеральных законов, настоящего Положения и иных локальных правовых актов ОМСУ, регламентирующих порядок организации защиты персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.